



**GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO**

.....

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 22/03/2010

=====

ADDI' 22/03/2010 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

|            |             |            |            |            |           |
|------------|-------------|------------|------------|------------|-----------|
| MARRAZZO   | Pietro      | Presidente | MARUCCIO   | Vincenzo   | Assessore |
|            |             | Vice       |            |            |           |
| MONTINO    | Esterino    | Presidente | NIERI      | Luigi      | "         |
| COPPOTELLI | Anna Salome | Assessore  | PARRONCINI | Giuseppe   | "         |
| ELIA       | Francesco   | "          | RODANO     | Giulia     | "         |
| DI CARLO   | Mario       | "          | SCALIA     | Francesco  | "         |
| DI LIEGRO  | Luigina     | "          | TIBALDI    | Alessandra | "         |
| DI STEFANO | Marco       | "          | VALENTINI  | Daniela    | "         |
| FICHERA    | Daniele     | "          | ZARATTI    | Filiberto  | "         |
| MANCINI    | Claudio     | "          |            |            |           |

ASSISTE IL SEGRETARIO: Paolo IACONIS

\*\*\*\*\* OMISSIS

ASSENTI: MARRAZZO - MANCINI - PARRONCINI - VALENTINI

DELIBERAZIONE N. 252

Oggetto:

Approvazione Regolamento di organizzazione dell' "Agenzia regionale per i beni confiscati alle organizzazioni criminali nel Lazio (ABECOL)", ai sensi dell'articolo 5 della L.R. 1/2008 e dell'art. 4 della L.R. 24/2009.



252 22 MAR. 2010 R

**OGGETTO:** *Approvazione Regolamento di organizzazione dell' "Agenzia regionale per i beni confiscati alle organizzazioni criminali nel Lazio (ABECOL)", ai sensi dell'articolo 5 della L.R. 1/2008 e dell'art. 4 della L.R. 24/2009.*

LA GIUNTA REGIONALE

Su proposta dell'Assessore alle Politiche Sociali e delle Sicurezze

- VISTO lo Statuto della Regione Lazio;
- VISTI in particolare, gli artt. 47 comma 2, lettera d), 53, comma 2 e 54 dello Statuto regionale;
- VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del personale dipendente delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche;
- VISTA la Legge regionale 20 novembre 2001, n. 25 "Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione";
- VISTA la Legge regionale del 18 febbraio 2002, n. 6 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";
- VISTO il Regolamento regionale n. 1/2002 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e successive modifiche;
- VISTA la Legge regionale del 20 ottobre 2009, n. 24 "Disposizioni per favorire l'uso sociale dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata. Istituzione dell'Agenzia regionale";
- VISTA la propria precedente Deliberazione del 16 dicembre 2009, n.967 con la quale, attesa la necessità e l'urgenza di mettere in operatività la struttura e assicurare speditezza ed economicità all'azione amministrativa, è stato conferito al Direttore della Direzione Regionale Istituzionale, Enti Locali e Sicurezza, Dr. Vincenzo Boncoraglio, l'incarico di Direttore dell'Agenzia Regionale per i beni confiscati alle organizzazioni criminali nel Lazio (ABECOL);
- VISTA la Legge regionale del 1° febbraio 2008, n. 1 "Norme generali relative alle agenzie regionali istituite ai sensi dell'art. 54 dello Statuto. Disposizioni transitorie relative al riordino degli enti pubblici dipendenti" che prevede, all'art. 5, che la proposta di Regolamento di organizzazione di ciascuna Agenzia è predisposta dal Direttore ed è trasmessa alla Giunta Regionale per la relativa adozione;

**CONSIDERATO** che l'applicazione della normativa di settore ha evidenziato l'urgenza e l'indifferibilità di mettere in efficienza l'Agenzia quale strumento di coordinamento e semplificazione amministrativa per promuovere l'uso sociale dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata ;



252 22 MAR, 2010 AL

TENUTO CONTO di dover approvare con successivo atto, nel rispetto degli istituti della partecipazione sindacale previsti dalla normativa contrattuale, il programma di attività dell'ABECOL previsto ai sensi degli artt. 2 e 6 della L.R. 1/2008;

RITENUTO di approvare il Regolamento regionale, ALLEGATO 1 che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, concernente: "*Regolamento di organizzazione dell'Agenzia regionale per i beni confiscati alle organizzazioni criminali nel Lazio (ABECOL)*", ai sensi dell'articolo 5 della L.R. 1/2008 e dell'art. 4 della L.R. 24/2009.

PRESO ATTO che il predetto schema di regolamento è stato predisposto in collegamento con la Direzione regionale "Affari giuridici e legislativi" al fine di assicurarne la legittimità costituzionale, la compatibilità con il quadro normativo vigente e la coerenza con le regole e tecniche redazionali (Analisi tecnico-normativa-ATN), ai sensi del comma 6 dell'art. 65 del Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1;

SENTITE le organizzazioni sindacali e la R.S.U. nel corso di un apposito incontro tenutosi in data 25 febbraio 2010;

ATTESO che la presente deliberazione non necessita di concertazione con le parti sociali;

All'unanimità,

DELIBERA

per le motivazioni sopra espresse, che si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare il Regolamento regionale, ALLEGATO 1, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, concernente: "*Regolamento di organizzazione dell'Agenzia regionale per i beni confiscati alle organizzazioni criminali nel Lazio (ABECOL)*", ai sensi dell'articolo 5 della L.R. 1/2008 e dell'art. 4 della L.R. 24/2009.

La presente deliberazione verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

  
ALLEGATO 1

IL VICE PRESIDENTE: F.to Esterino MONTINO  
IL SEGRETARIO: F.to Paolo IACONIS

ROMA 1 APR. 2010



DEL 22 MAR 2010

IL PRESENTE ALLEGATO CONSTA DI N. 18 PAGINE NUMERATE

**Il Direttore Regionale**  
*Dr. Vincenzo Batoraglio*

ALLEGATO 1

*Regolamento di organizzazione dell'Agenzia regionale per i beni confiscati alle organizzazioni criminali nel Lazio (ABECOL)", ai sensi dell'articolo 5 della L.R. 1/2008 e dell'art. 4 della L.R. 24/2009, recante disposizioni per favorire l'uso sociale dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata.*

## CAPO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

**Art. 1**  
**(Oggetto)**

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 5 della Legge Regionale 1° febbraio 2008, n. 1 (Norme generali relative alle agenzie regionali istituite ai sensi dell'articolo 54 dello Statuto. Disposizioni transitorie relative al riordino degli enti pubblici dipendenti), detta la specifica disciplina dell'organizzazione dell'Agenzia per i beni confiscati alla criminalità (ABECOL), istituita, in conformità all'articolo 54 dello Statuto, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge regionale 22 ottobre 2009, n. 24 (Disposizioni per favorire l'uso sociale dei beni confiscati alla criminalità organizzata. Istituzione dell'Agenzia regionale).

2. L'Agenzia si conforma ai principi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., in materia di termini e di responsabilità dei procedimenti e di disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi.

**Art. 2**  
**(Natura giuridica e attività dell'ABECOL)**

1. L'Agenzia per i beni confiscati alla criminalità (ABECOL) è una unità amministrativa della Regione Lazio istituita in conformità all'art. 54 dello Statuto, dotata di autonomia gestionale, organizzativa, finanziaria e contabile, nei limiti delle risorse disponibili ed in conformità agli atti regionali di definizione delle politiche e degli obiettivi programmatici, degli indirizzi e delle direttive ed è sottoposta ai poteri di vigilanza della Giunta Regionale.

2. L'ABECOL è preposta allo svolgimento di attività tecnico-operative connesse all'esercizio delle funzioni amministrative regionali per favorire l'uso sociale dei beni confiscati alla criminalità organizzata previste dalla Legge Regionale n. 24/2009.

3. L'ABECOL può svolgere attività tecnico-operative per favorire l'uso sociale dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata anche nell'interesse degli enti locali e di altri enti pubblici, sulla base di appositi protocolli d'intesa.

4. Al fine di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa e di garantire il coordinamento nella definizione e nell'attuazione degli obiettivi programmatici, l'ABECOL opera, in raccordo con il Direttore del Dipartimento e con il Direttore della Direzione regionale competenti per materia, cui spetta la predisposizione degli atti di competenza della Giunta regionale attinenti all'ABECOL e alla relativa attività, fermo restando quanto previsto dagli articoli 4, comma 5 comma 1 del presente Regolamento.





### Art. 3

#### *(Attività di indirizzo, controllo e vigilanza e attività di gestione)*

1. Le attività di indirizzo, controllo e vigilanza sono attribuite, ai sensi degli articoli 2 e 6 della legge regionale n. 1/2008, alla Giunta Regionale, che le esercita, di norma, con atti di programmazione, di indirizzo e di direttiva e mediante ispezioni, controlli e valutazioni. In particolare, la Giunta regionale:

a) esercita il potere sostitutivo nei confronti del Direttore dell'Agenzia, di seguito denominato Direttore, in caso di inerzia, ritardo o grave inosservanza degli indirizzi e delle direttive, tali da determinare pregiudizio per l'interesse pubblico, previa diffida ad adempiere entro un congruo termine ed a seguito dell'inutile decorso del termine stesso, attraverso la nomina di un commissario "ad acta";

b) esercita il potere di annullamento degli atti del Direttore, esclusivamente per motivi di legittimità, previa diffida a provvedere entro un congruo termine ed a seguito dell'inutile decorso del termine stesso.

2. L'attività di indirizzo consiste nella determinazione degli obiettivi e delle finalità, dei tempi e dei risultati attesi dall'azione amministrativa e nella definizione delle risorse in relazione ai programmi e agli obiettivi e si realizza, in particolare, attraverso la programmazione triennale e annuale dell'attività dell'Agenzia.

3. Le attività di controllo e vigilanza consistono, in particolare:

a) nella comparazione tra gli obiettivi, i tempi e i risultati programmati e quelli conseguiti, tenuto conto delle condizioni organizzative e delle risorse messe a disposizione, che si realizza, in particolare, attraverso il controllo strategico e la valutazione del Direttore;

b) nell'esercizio del potere di acquisire provvedimenti, atti e informazioni e di disporre ispezioni e controlli nonché nell'esercizio del potere sostitutivo e di annullamento degli atti.

4. Le attività attinenti alla gestione sono attribuite al Direttore e agli altri dirigenti che le esercitano, di norma, mediante operazioni, atti ed altri provvedimenti amministrativi, nonché atti di diritto privato.

5. L'attività di gestione consiste nello svolgimento di servizi e in tutte le attività strumentali, finanziarie, tecniche e amministrative, sulla base di processi omogenei, attuati dalle strutture operative.

6. Al fine di garantire il coordinamento complessivo delle attività della Giunta Regionale, il Direttore partecipa alla "conferenza interdipartimentale di coordinamento delle attività gestionali", di cui all'art. 3 del Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta Regionale), e successive modifiche, analogamente a quanto previsto per i Direttori regionali.

### Art. 4

#### *(Direttore dell'Agenzia e criteri generali di organizzazione)*

1. Organo dell'ABECOL è il Direttore nominato, su proposta dell'Assessore regionale competente in materia di sicurezza, di concerto con l'Assessore regionale competente in materia di personale, dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 53, comma 2, dello Statuto e scelto tra i soggetti





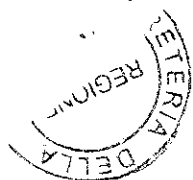
iscritti nel ruolo del personale dirigente della Regione ovvero tra esperti e professionisti esterni all'amministrazione regionale, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza e/o abilitazione alla professione di avvocato e di uno dei seguenti requisiti:

- a) comprovata professionalità conseguita per almeno un quinquennio nella direzione di enti o strutture pubbliche in materia di sicurezza urbana o socio-assistenziale;
- b) comprovata professionalità conseguita, per almeno una legislatura, in ruoli istituzionali all'interno della Regione Lazio;
- c) comprovata professionalità conseguita, per almeno un quinquennio, in ruoli di rappresentanza in realtà associative con finalità di promozione della legalità e della giustizia.

2. In considerazione della delicatezza dei compiti e delle funzioni attribuiti, il Direttore, oltre ai prescritti requisiti culturali e professionali di cui al comma 1, deve essere in possesso delle seguenti qualità:

- a. non essere stato condannato con sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato, ad una pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
- b. non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (Disposizioni contro la mafia), e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- c. non essere stato condannato con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, ad una pena detentiva per un tempo non inferiore a sei mesi per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- d. non essere stato condannato con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, ad una pena detentiva per un tempo non inferiore a sei mesi per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- e. non essere stato condannato con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
- f. non essere stato condannato con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- g. non essere stato condannato con sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato, ad una pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- h. non essere stato condannato con sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato, ad una pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- i. possedere i requisiti di onorabilità di cui all'art. 2382 del Codice Civile;



- 
- j. non essere stati condannati con sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato, alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.

3. Il Direttore svolge le funzioni di cui al presente Regolamento ed assume le decisioni relative all'organizzazione delle strutture e delle relative attività, ispirandosi ai criteri della responsabilizzazione dei dirigenti, del massimo coinvolgimento di tutti i dipendenti nel perseguimento degli obiettivi assegnati, della crescita della professionalità e della fluidità negli scambi interstrutturali.

4. L'incarico di Direttore è conferito, nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 19, del D.Lgs. 165/2001, per un periodo non superiore a cinque anni ed è rinnovabile. La Giunta regionale può revocare l'incarico nei casi previsti dagli articoli 20 e 24 della Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (*Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale regionale*).

5. Il trattamento economico del Direttore è determinato dalla Giunta regionale, in sede di conferimento dell'incarico, sulla base di parametri che tengano conto delle tipologie organizzative, dell'entità e della rilevanza sociale delle competenze e delle dimensioni in termini di risorse finanziarie, umane e strumentali dell'ABECOL, in misura comunque non superiore al limite massimo stabilito per i Direttori regionali dall'articolo 39, comma 1, della Legge Regionale 15 settembre 2005, n. 16 (*Assestamento del bilancio di previsione della Regione Lazio per l'anno finanziario 2005*) e successive modifiche.

6. L'organizzazione dell'Agenzia è improntata a criteri di autonomia gestionale ed operativa nonché di imparzialità, trasparenza, funzionalità ed economicità dell'azione amministrativa al fine di garantirne l'efficacia e l'efficienza e i più elevati livelli di rispondenza al pubblico interesse.

7. L'organizzazione del lavoro all'interno delle singole strutture è rimessa, nei limiti delle risorse assegnate e di quanto stabilito dal presente regolamento, alla responsabilità del Dirigente preposto alla struttura stessa.

## CAPO II

### SISTEMA ORGANIZZATIVO

#### Art. 5

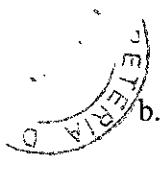
#### *(Strutture organizzative)*

1. Il sistema organizzativo dell'Agenzia è costituito da una struttura organizzativa equiparata alla Direzione Regionale, cui è preposto il Direttore, articolata nel rispetto dei criteri fissati dagli articoli 17, 21, 22, 22 bis, 23, 26 e 27 del R.R. n. 1/2002, secondo quanto previsto nel presente articolo.

2. Ai fini del supporto allo svolgimento delle funzioni del Direttore, mediante attività di segretariato ovvero attività, con contenuti di elevata autonomia ed esperienza o di alta professionalità, strumentali alle funzioni suddette nonché a quelle delle strutture organizzative di base di cui al comma 3, sono istituite le seguenti strutture organizzative di base, a responsabilità dirigenziale, denominate Uffici:

- a. "Ufficio di Staff", i cui compiti sono descritti nell'ALLEGATO "C";





- b. "Ufficio Affari Generali, Rapporti Istituzionali e Programmazione Interventi", i cui compiti sono descritti nell'ALLEGATO "C";
- c. "Ufficio Comunicazione Istituzionale e Attuazione Interventi", i cui compiti sono descritti nell'ALLEGATO "C".

3. Per lo svolgimento di compiti di direzione di programmi e progetti, di funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca, o per l'esercizio di particolari attività non ricomprese in alcuna delle strutture organizzative di cui al comma 2, possono essere istituite, con determinazione del Direttore, previa direttiva del Direttore del Dipartimento competente, e sentito il Direttore Regionale competente in materia di personale, posizioni dirigenziali individuali.

4. Per lo svolgimento dei compiti del Direttore è istituita, altresì, la *conferenza di coordinamento*, composta dal Direttore stesso, che la presiede, e dai dirigenti degli Uffici. Tale conferenza è convocata dal Direttore periodicamente e, comunque, ogni volta che si renda necessario per garantire la massima integrazione fra le attività di competenza dell'Agenzia.

5. L'organigramma delle strutture organizzative di cui ai comma 2 e la declaratoria delle relative competenze sono definiti nell'Allegato "C", fatto salvo quanto previsto dai successivi commi 6 e 7.

6. Le eventuali articolazioni, anche territoriali periferiche, interne alle strutture di cui al comma 2, sono individuate con Determinazione del Direttore, previa Direttiva del Direttore del Dipartimento competente e sentiti il Direttore Regionale competente in materia di personale, nonché il Dirigente della struttura interessata.

7. Qualora si renda necessario, anche in relazione al conferimento di nuovi compiti o attività da parte dell'Assessorato competente per materia, il Direttore può assegnare alle strutture di cui al comma 2 competenze ulteriori rispetto a quelle contenute nell'Allegato "C" al presente Regolamento.

**Art. 6**

***(Modalità di istituzione, modifica, integrazione e soppressione delle strutture interne)***

1. Il Direttore può, con proprio atto, previa direttiva del Direttore del Dipartimento competente e sentiti il Direttore Regionale competente in materia di personale nonché i dirigenti delle strutture interessate, modificare o variare le strutture di cui all'art. 5, comma 2, anche attraverso l'individuazione di nuove articolazioni, di livello dirigenziale e non, o su base territoriale periferica.

2. Il provvedimento istitutivo, modificativo o integrativo delle strutture di cui al comma 1 deve essere conforme alla disciplina contenuta nel R.R. n. 1/2002, e successive modifiche ed integrazioni.

**Art. 7**

***(Contingente complessivo del personale e dislocazione nelle strutture organizzative)***

1. Il contingente complessivo del personale necessario per lo svolgimento delle funzioni dell'Agenzia è stabilito nel numero massimo di sedici unità. La suddivisione per qualifiche, categorie funzionali e profili professionali di tale contingente e la relativa dislocazione nell'ambito delle strutture organizzative di cui di cui all'art. 5 sono riportate nell'Allegato "B" del presente Regolamento, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 3.





2. Il Direttore, con proprio atto di organizzazione, ripartisce ed assegna alle strutture organizzative il personale assegnatogli con atto del Direttore regionale della Direzione competente in materia di Organizzazione e Personale.

3. Qualora si renda necessario, anche a seguito di quanto disposto dall'art. 5, commi 6 e 7, il Direttore può modificare la dislocazione del personale sia tra le diverse strutture, sia all'interno di ciascuna, anche su proposta dei Dirigenti delle strutture interessate, fermo restando il contingente complessivo di cui al comma 1. Il Direttore può altresì variare l'Allegato "B" del presente Regolamento per esigenze organizzative, previa direttiva del Direttore del Dipartimento competente e sentito il Direttore regionale competente in materia di Organizzazione e Personale, fermo restando il contingente complessivo di personale previsto al comma 1.

### CAPO III

#### NORME RELATIVE ALLA DIRIGENZA

##### Art. 8

##### *(Funzioni e compiti del Direttore)*

1. L'organo dell'Agenzia è il Direttore il quale dirige e coordina le attività istituzionali ed è responsabile dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione nonché della conformità della gestione stessa agli atti di indirizzo e di direttiva definiti dalla Giunta regionale, con speciale riguardo al programma triennale di attività dell'Agenzia. In particolare, il Direttore:

- a) si raccorda con l'Assessore regionale competente in materia di beni confiscati alla criminalità in relazione agli indirizzi e alle direttive emanate dagli organi politici nonché con il Dipartimento e la Direzione regionale competenti nella materia stessa, ai fini del coordinamento e dell'unitarietà dell'azione amministrativa;
- b) si raccorda con le altre strutture regionali ai fini dello svolgimento di specifiche attività;
- c) esercita le altre funzioni previste dal Regolamento di organizzazione tra cui quelle di rappresentanza dell'amministrazione e di partecipazione alle conferenze di servizi indette da altre pubbliche amministrazioni;
- d) predispone, d'intesa con il Direttore del Dipartimento Economico, la proposta di Regolamento di contabilità di cui all'art. 24, comma 3 del presente Regolamento;
- e) predispone la proposta di Regolamento di organizzazione dell'Agenzia e le relative modifiche;
- f) predispone la proposta del Programma triennale e annuale di attività dell'Agenzia;
- g) adotta il bilancio annuale di previsione, l'assestamento al bilancio stesso e le relative variazioni, nonché il rendiconto generale sulla scorta degli indirizzi forniti dalla Giunta Regionale ai sensi dell'art. 24, comma 2 del presente Regolamento;
- h) redige la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sui risultati conseguiti, anche in termini finanziari, da allegare al rendiconto;
- i) conferisce gli incarichi ai dirigenti sotto ordinati e assegna le responsabilità di specifici progetti e gestioni, nonché gli incarichi di responsabilità dei servizi;
- j) assegna ai dirigenti gli obiettivi amministrativi e gestionali da realizzare nel periodo di validità del programma annuale di attività dell'Agenzia, nonché provvede alla ripartizione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, nell'ambito delle strutture di cui all'art. 5, in conformità alle esigenze di speditezza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;





k) dirige, coordina e controlla l'attività dei dirigenti sotto ordinati, anche con potere sostitutivo, previa diffida, in caso di inerzia e propone l'adozione, nei confronti degli stessi delle misure di cui agli articoli 185 e 189 del R.R. n. 1/2002 e successive modificazioni;

l) individua il numero complessivo e propone al Direttore del Dipartimento Istituzionale l'attribuzione al personale di categoria D delle indennità di posizione professionale, organizzativa e di alta professionalità conformemente a quanto previsto in sede di contrattazione integrativa;

m) cura la gestione del cambiamento organizzativo, l'auditing interno e il controllo di qualità;

n) indice conferenze di servizi interne in tutti i casi in cui, ai fini della conclusione del relativo procedimento, sia necessario acquisire pareri, nulla osta o altri assensi di competenza di altre strutture regionali;

o) adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi, esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate, riservati alla propria competenza;

p) verifica i risultati di gestione e valuta annualmente i dirigenti con riferimento agli obiettivi assegnati;

q) promuove e resiste, anche avvalendosi dell'Avvocatura regionale, alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere, salvo delega ai dirigenti sotto ordinati;

r) stipula convenzioni con enti locali e altri enti pubblici regionali, nonché con enti senza fini di lucro, anche ai fini dell'esercizio delle attività di cui all'art. 18 del presente Regolamento;

s) decide sui ricorsi gerarchici contro gli atti e i provvedimenti amministrativi adottati dai dirigenti sotto ordinati;

t) esercita le altre funzioni previste dal presente regolamento e dalla vigente normativa regionale.

#### **Art. 9**

##### ***(Funzioni degli altri dirigenti)***

1. In materia di funzioni degli altri dirigenti si applicano le disposizioni previste dall'art. 160, comma 1, lett. c), del R.R. n. 1/2002 e successive modifiche e integrazioni.

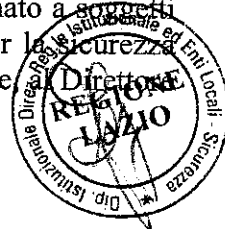
#### **Art. 10**

##### ***(Conferimento di incarichi dirigenziali)***

1. Per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale e per il passaggio ad incarichi di funzioni dirigenziali diverse, si tiene conto della natura e delle caratteristiche degli obiettivi prefissati, nonché dei programmi da realizzare, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando, di norma, il criterio della rotazione degli incarichi. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile. Sono definiti contrattualmente per ciascun incarico l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, la durata dell'incarico, salvo i casi di revoca, nonché il corrispondente trattamento economico.

2. Gli incarichi di direzione delle strutture organizzative di cui all'articolo 5, sono conferiti sulla base dei criteri definiti nell'Allegato "H" al R.R. n. 1/2002, dal Direttore, con proprio atto di organizzazione, previo parere del Direttore del Dipartimento competente in materia di beni confiscati;

3. La procedura per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato a soggetti esterni che abbiano maturato una pluriennale esperienza in materia di politiche per la sicurezza urbana e di gestione dei beni confiscati deve essere attivata, su proposta del Direttore



del Dipartimento competente, il quale potrà richiedere l'avvio della procedura per il tramite del responsabile del ruolo dirigenziale, nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 19, comma 6, del D.Lgs.vo 165/2001, dall'art. 20 della L.R. n. 6/2002 e dall'art. 162, comma 6, del R.R. n. 1/2002.

4. Gli incarichi dirigenziali di cui ai commi precedenti hanno durata non inferiore a tre anni né possono superare il termine di cinque anni.

5. Per gli incarichi dirigenziali di staff, di direzione di programmi e progetti ovvero di funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca i requisiti richiesti, i compiti e le funzioni da svolgere, gli obiettivi da raggiungere e la durata dell'incarico sono definiti nell'atto di organizzazione di conferimento dell'incarico.

#### **Art. 11**

##### ***(Attribuzione di diverso incarico dirigenziale per cambiamenti organizzativi)***

1. In materia di attribuzione di diverso incarico dirigenziale per cambiamenti organizzativi, si applicano le disposizioni previste dall'art. 163 del R.R. n. 1/2002, e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 11 bis**

##### ***(Recesso, revoca e risoluzione degli incarichi dirigenziali)***

1. In materia di risoluzione, recesso e revoca dal rapporto di lavoro e dall'incarico si applicano le disposizioni previste dall'art. 165 del R.R. n. 1/2002, e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 12**

##### ***(Funzioni vicarie)***

1. Le funzioni vicarie sono svolte:

a) in caso di assenza o impedimento del Direttore, da un dirigente dell'Agenzia, designato, su proposta del Direttore stesso, con provvedimento del Direttore del Dipartimento competente in materia;

b) in caso di assenza o impedimento del dirigente di ufficio, dal Direttore dell'Agenzia;

2. Relativamente al dirigente che svolge compiti di staff, di progetto e programma, ovvero funzioni ispettive, di consulenza, di studio o ricerca, si prescinde dall'individuazione del dirigente con funzioni vicarie, considerata la peculiarità dell'incarico stesso.

3. L'incarico di svolgere le funzioni vicarie comporta da parte del dirigente incaricato lo svolgimento di tutte le attribuzioni e i compiti, nonché i poteri e le responsabilità attribuite ai dirigenti titolari. Per le funzioni vicarie svolte dal dirigente di ufficio, il compenso viene determinato in sede di contrattazione decentrata integrativa.

4. Qualora l'assenza o l'impedimento del dirigente si protragga consecutivamente per oltre sei mesi, si procede alla sostituzione del dirigente stesso.

5. Per incarichi di durata uguale o inferiore a dodici mesi, qualora l'assenza o l'impedimento si protragga continuativamente per un periodo di tempo superiore a un terzo della durata dell'incarico, si procede alla sostituzione del dirigente.

6. Le funzioni vicarie possono essere esercitate anche nelle more del conferimento del nuovo incarico, comunque non oltre i limiti temporali di 6 mesi



**Art. 13**  
**(Assegnazione degli obiettivi)**

1. Il Direttore, entro 30 giorni dall'approvazione del Programma annuale di attività dell'Agenzia, che costituisce l'atto di indirizzo e di direttiva della Giunta Regionale per l'attività amministrativa e gestionale di competenza dell'Agenzia stessa, nonché il riferimento per l'esercizio del controllo strategico, assegna ai dirigenti gli obiettivi ed i progetti da realizzare nel periodo cui si riferisce il bilancio annuale, con le relative priorità, nonché le necessarie risorse finanziarie, umane e strumentali.

2. Il provvedimento di assegnazione di cui al comma 1 deve indicare:

a) la descrizione sintetica degli obiettivi da raggiungere ed il grado di priorità, nonché i programmi ed i progetti da realizzare;

b) l'indicazione, a margine di ciascun obiettivo, programma e progetto assegnato, dei parametri di misurazione da assumere come indicatori per la verifica della loro effettiva realizzazione;

c) l'elencazione dei capitoli di bilancio attribuiti, o di quota parte delle relative assegnazioni, per l'attività ordinaria di competenza, nonché di quelli correlati a ciascun obiettivo, programma e progetto assegnato.

3. Gli obiettivi, i programmi e i progetti assegnati possono essere modificati dal Direttore nel corso della gestione ove vengano accertate situazioni, conseguenti anche a variazione del bilancio annuale, che ne richiedano un riadattamento.

4. Il provvedimento di cui al comma 2 e le relative modifiche sono trasmessi al Direttore del Dipartimento competente, ai fini del controllo di gestione ai sensi dell'art. 14, comma 1, lett. b).

**Art. 14**  
**(Controllo strategico, di gestione e valutazione dei dirigenti)**

1. Il controllo strategico dell'attività dell'Agenzia è effettuato secondo quanto previsto dall'art. 30 del R.R. n. 1/2002 e successive modifiche.

2. Il controllo di gestione è effettuato secondo quanto previsto dall'art. 32 del R.R. n. 1/2002 e successive modifiche.

3. La valutazione del Direttore e dei Dirigenti dell'Agenzia è effettuata secondo quanto previsto dall'art. 34 del R.R. n. 1/2002 e successive modifiche rispettivamente per i direttori regionali e per i dirigenti regionali.

**CAPO IV**

**PERSONALE, CONSULENZE E ATTIVITÀ NELL'INTERESSE DI ALTRI ENTI**

**Art. 15**  
**(Personale)**

1. L'Agenzia, per l'espletamento delle proprie attività, si avvale:

a) di personale assunto a tempo indeterminato appartenente ai ruoli della Giunta regionale;

b) del personale assunto dalla Regione, su proposta del Direttore formulata previo parere del Direttore del Dipartimento competente, con contratto di diritto privato a tempo





determinato o con altre forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego, nei limiti stabiliti dalle leggi vigenti e del contingente complessivo di cui all'art. 7, comma 1, del presente Regolamento;

- c) di personale di altre amministrazioni pubbliche in posizione di aspettativa, fuori ruolo, comando, secondo i rispettivi ordinamenti.

2. L'Agenzia riconosce il sistema delle relazioni sindacali, con l'obiettivo di favorire l'equilibrio tra il miglioramento delle condizioni di lavoro e l'esigenza di incrementare e mantenere elevati livelli di efficienza ed efficacia nello svolgimento delle attività istituzionali.

#### **Art 16**

##### ***(Incarichi di consulenza e collaborazioni esterne)***

1. Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D. Lgs.vo n. 163 del 12 aprile 2006 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) e successive modificazioni, il Direttore può conferire incarichi individuali di consulenza a soggetti esterni con modalità di cui ai successivi commi.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 possono essere conferiti, per esigenze cui non è possibile far fronte con il personale in servizio presso la Giunta Regionale, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite all'Agenzia, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Agenzia stessa;
- b) la specifica qualificazione professionale posseduta dal soggetto incaricato, desumibile dal curriculum vitae, da allegarsi al provvedimento di conferimento dell'incarico, deve essere pertinente all'oggetto della prestazione;
- c) deve essere accertata preventivamente, attraverso apposita ricognizione, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse disponibili all'interno dell'Agenzia o, comunque, dell'Amministrazione regionale;
- d) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata e devono esserne preventivamente determinati l'oggetto, il luogo, la durata e il compenso, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 5 del R. R. n. 17/2005 (Norme in materia di affidamento di incarichi individuali di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione regionale).

3. Le procedure di affidamento degli incarichi di cui ai commi precedenti sono espletate secondo le modalità previste dall'art. 4 del R.R. n. 17 del 2005 e dall'art. 7, comma 6-bis, del D. Lgs. n. 165 del 2001.

4. Le spese relative agli incarichi di cui al presente articolo devono essere contenute nel limite massimo di cui all'art. 2, comma 3, del R.R. 17/2005 e ai relativi provvedimenti si applicano le disposizioni di cui al comma 4 del suddetto art. 2 nonché le altre disposizioni vigenti in materia.

#### **Art. 17**

##### ***(Corrispettivi e incentivi di all'articolo 92 del D. Lgs. n. 163 del 2006)***

1. Per la corresponsione ai dipendenti dell'Agenzia dei compensi e degli incentivi previsti dall'articolo 92 del D. Lgs.vo n. 163/2006 si applicano le disposizioni normative regionali vigenti in materia.





**Art. 18**  
**(Attività nell'interesse di altri enti)**

1. L'Agenzia può svolgere attività tecnico-operative attinenti alle materie di propria competenza anche nell'interesse degli enti locali e di altri enti pubblici regionali, previa stipula di apposita intesa fra il Presidente della Regione (o l'assessore competente in materia di beni confiscati suo delegato o il Direttore competente in materia di beni confiscati ) e i rappresentanti istituzionali degli enti interessati.

2. Sulla base dell'intesa di cui al comma 1, il Direttore e il rappresentante dell'ente interessato stipulano apposita convenzione nella quale sono disciplinati i rapporti fra l'Agenzia e l'ente stesso con particolare riguardo alla specificazione delle attività oggetto delle prestazioni e dell'eventuale relativa remunerazione. Il testo della convenzione è trasmesso al Direttore regionale e al Direttore del Dipartimento competenti in materia di beni confiscati di cui all' art. 8, comma 1, lett. r).

**Art. 19**  
**(Programmazione dell'attività)**

1. Il Direttore, sulla base del Programma triennale di attività adottato dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 2 della L.R.1/2008, predispose la proposta del Programma annuale di attività previsto dall'articolo 6 della citata L.R.1/2008, contenente gli obiettivi, le relative priorità e i progetti da realizzare nel periodo cui si riferisce il bilancio annuale regionale nonché le necessarie risorse umane, finanziarie, strumentali e patrimoniali.

2. La proposta del Programma annuale di attività è trasmessa dal Direttore dell'ABECOL, entro il 30 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento del programma, al Direttore del Dipartimento e al Direttore regionale competenti in materia di sicurezza, i quali predispongono la relativa Deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore competente in materia di sicurezza e, limitatamente alla parte riguardante le risorse umane, di concerto con l'Assessore competente in materia di Organizzazione e Personale.

3. Il Programma annuale costituisce atto di indirizzo e di direttiva della Giunta regionale nei confronti del Direttore dell'ABECOL per l'attività amministrativa e gestionale, nonché il riferimento per l'esercizio del controllo strategico di cui all'articolo 14.

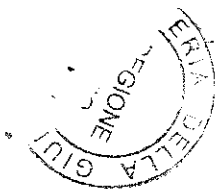
**Art.20**  
**(Strumenti operativi per l'attuazione dei programmi)**

1. Per la realizzazione del Programma annuale approvato dalla Giunta regionale, l'Agenzia potrà inoltre:

a) avvalersi, previa sottoscrizione di apposite convenzioni e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, della collaborazione di enti senza fini di lucro, operanti nel campo della ricerca scientifica, per l'effettuazione di studi, indagini e ricerche che siano strettamente connessi ai compiti assegnati;

b) costituire, in considerazione della peculiarità delle attività da svolgere e di specifici progetti previsti nel programma annuale, appositi comitati tecnici composti, oltre che da personale regionale, anche da esperti esterni che operano a titolo gratuito.





**Art. 21**  
**(Costituzione gruppi di lavoro)**

1. Per realizzare progetti di intervento e di studio di carattere straordinario possono essere costituiti, in via temporanea, gruppi di lavoro a carattere interdisciplinare e intersettoriale.

2. Gruppi di lavoro possono, altresì, essere costituiti per assolvere ad esigenze, anche ricorrenti, di integrazione funzionale.

3. Ai gruppi di lavoro può essere assegnato anche personale di altre amministrazioni pubbliche o esterni assunti con contratti a tempo determinato, in servizio presso l'Agenzia o l'Amministrazione regionale all'atto di costituzione del gruppo.

4. I gruppi di lavoro sono costituiti con determinazione del Direttore, nella quale sono stabiliti gli obiettivi, la durata, le modalità di funzionamento, la composizione e il nominativo del Dirigente incaricato di sovrintendere all'attività del gruppo stesso.

5. In sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa possono essere definite le risorse finanziarie da destinare alla costituzione dei gruppi di lavoro nonché le modalità di corresponsione delle quote definite, in conformità alle disposizioni di cui al vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

**Art. 22**  
**(Comitato tecnico-scientifico)**

1. L'ABECOL, per l'espletamento delle proprie attività, si avvale altresì di un Comitato tecnico-scientifico composto da cinque membri, scelti fra soggetti esterni all'amministrazione regionale, dotati di specifici requisiti culturali e professionali, che abbiano maturato una pluriennale e comprovata esperienza nelle materie di competenza dell'Agenzia.

2. I soggetti di cui al comma 1 sono nominati con Decreto del Presidente della Regione e durano in carica cinque anni.

**Art. 23**  
**(Collaborazione con l'Osservatorio tecnico-scientifico per la sicurezza e la legalità)**

1. L'ABECOL collabora con l'Osservatorio tecnico-scientifico per la sicurezza e la legalità previsto dall'articolo 8 della Legge Regionale 5 luglio 2001, n. 15 (Promozione di interventi volti a favorire un sistema integrato di sicurezza nell'ambito del territorio regionale) e successive modifiche.

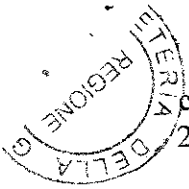
**Art. 24**  
**(Risorse finanziarie e sistema contabile)**

1. Le risorse finanziarie dell'ABECOL sono costituite da:

a) fondi stanziati in apposite unità previsionali di base del bilancio regionale nei quali confluiscono le dotazioni finanziarie della Regione destinate all'esercizio delle funzioni assegnate all'ABECOL;

b) contributi a qualsiasi titolo disposti da enti pubblici e privati e da altri soggetti;





c) proventi derivanti dalle attività svolte dall'ABECOL a favore degli enti di cui all'articolo 2, comma 3;

d) eventuali specifici finanziamenti disposti dall'Unione europea, dallo Stato e dalla Regione.

2. Le entrate derivanti da risorse attribuite dallo Stato, dall'Unione Europea e dagli altri soggetti di cui al comma 1 sono introitate direttamente dalla Regione in appositi capitoli di entrata.

3. Il sistema contabile dell'ABECOL è disciplinato con apposito regolamento della Giunta regionale ai sensi dell'articolo 7 della L.R. 1/2008. Nelle more dell'adozione del suddetto regolamento trovano applicazione, nei confronti dell'ABECOL, le disposizioni vigenti in materia per la Giunta Regionale del Lazio;

4. Il Direttore adotta, secondo quanto previsto dal presente regolamento di cui al comma 3, il bilancio di previsione dell'ABECOL, l'assestamento al bilancio stesso e le relative variazioni, nei limiti delle risorse finanziarie previste dal comma 1, nonché il rendiconto generale e li trasmette alle Direzioni regionali competenti in materia di sicurezza e di bilancio, nei termini e per gli adempimenti di cui al titolo VII, capo I, della L.R. 25/2001 e successive modifiche.

#### **Art. 25**

##### ***(Rinvio alla normativa vigente)***

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, dalla legge n. 1/2008, dalla legge n. 24/2009, si fa espresso rinvio al D.lgs. 30 marzo 2001, n.165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del personale alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni), alla legge regionale 18 Febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale), al Regolamento Regionale n. 1 del 2002 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale), alla legge regionale 20 novembre 2001, n. 25 (Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione) e ai contratti collettivi per il personale della Regione Lazio.

#### **Art. 26**

##### ***(Entrata in vigore)***

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.





ALLEGATO "A" - Organigramma delle strutture organizzative

**ORGANIGRAMMA DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

|   |              |
|---|--------------|
| Direttore   | n. 1         |
| Ufficio di " Staff"   | n.1          |
| Ufficio "Affari Generali, Rapporti Istituzionali e Programmazione Interventi" | n.1          |
| Ufficio "Comunicazione Istituzionale e Attuazione Interventi"                 | n.1          |
| Funzionari (Categoria D)  | n. 3         |
| Istruttori amministrativi (Categoria C)                                       | n. 6         |
| Collaboratori amministrativi (Categoria B)                                    | n. 3         |
| <b>TOTALE</b>   | <b>N. 16</b> |





**ALLEGATO "B"** – Tabella descrittiva del contingente del personale suddivisa per qualifiche, categorie funzionali e profili professionali, e la relativa dislocazione nell'ambito delle strutture organizzative

| Contingente  | Unità        |
|--|--------------|
| <b>"Ufficio di Staff"</b>  |              |
| DIRIGENTE UFFICIO  | n. 1         |
| Funzionari (Categoria D)   | n. 1         |
| Istruttori amministrativi (Categoria C)  | n. 2         |
| Collaboratori amministrativi (Categoria B)   | n. 1         |
| <b>"Ufficio Affari Generali, Rapporti Istituzionali e Programmazione Interventi"</b> |              |
| DIRIGENTE UFFICIO  | n. 1         |
| Funzionari (Categoria D)   | n.1          |
| Istruttori amministrativi (Categoria C)  | n.2          |
| Collaboratori amministrativi (Categoria B)   | n.1          |
| <b>"Ufficio Comunicazione Istituzionale e Attuazione Interventi"</b>                 |              |
| DIRIGENTE UFFICIO  | n.1          |
| Funzionari (Categoria D)   | n. 1         |
| Istruttori amministrativi (Categoria C)  | n. 2         |
| Collaboratori amministrativi (Categoria B)   | n. 1         |
| <b>TOTALE</b>  | <b>N. 15</b> |





## ALLEGATO "C" – Descrizione dei compiti delle strutture

### I. UFFICIO di STAFF

- assiste il Direttore dell’Agenzia nelle attività e nelle funzioni istituzionali di competenza;
- assicura il coordinamento delle attività dell’Agenzia ;
- svolge, ai sensi dell’art. 7 della Legge 150/2000, il ruolo di portavoce del Direttore dell’Agenzia e gestisce le pubbliche relazioni con le istituzioni nazionali, regionali e locali;
- collabora, su richiesta delle strutture interessate, alla predisposizione degli atti normativi, con riferimento a quelli aventi rilevanza organizzativa e procedurale;
- garantisce l’attività di ricognizione, monitoraggio ed intervento sulle procedure e sulla razionalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- collabora, con le strutture “Affari Generali, Rapporti Istituzionali e Programmazione Interventi” e “Comunicazione Istituzionale e Attuazione Interventi” alla definizione degli obiettivi individuati dal programma triennale e annuale di attività e all’individuazione dei relativi *standards* di risultato;
- cura la gestione del protocollo generale nonché la registrazione dei provvedimenti di competenza del Direttore dell’Agenzia assicurando attività di supporto operativo - contabile per l’inserimento delle determinazioni dirigenziali nel sistema informatico;
- redige il “Rapporto Annuale” sui beni sequestrati, confiscati, destinati e assegnati alla Regione;
- fornisce agli Uffici dell’Agenzia i dati relativi alle partite contabili perenti, rapportandosi con la competente Direzione Regionale Bilancio e Tributi in sede di predisposizione del decreto ricognitivo annuale;
- cura le attività economiche attraverso la gestione dei relativi capitoli di bilancio (Funzionario delegato) raccordandosi con la Direzione Regionale in materia di Provveditorato;
- cura il monitoraggio dei capitoli di spesa attribuiti all’Agenzia ai fini della formulazione delle richieste di stanziamento in sede di predisposizione del Bilancio regionale di previsione annuale e della legge regionale di Assestamento;
- cura il raccordo con il Servizio di Valutazione e Controllo Strategico.



## II. UFFICIO AFFARI GENERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E PROGRAMMAZIONE INTERVENTI

- elabora e predispone gli atti regolamentari, amministrativi e programmatici, anche con valenza pluriennale, nelle materie di competenza dell’Agenzia;
- cura, in raccordo con l’ “Ufficio di Staff”, i rapporti istituzionali ed il coordinamento con i soggetti istituzionali al fine di assicurare la “*governance*” dei processi di programmazione;
- cura la programmazione delle attività per l’utilizzo delle risorse finanziarie in dotazione all’Agenzia favorendo l’integrazione e la coerenza con gli altri fondi nazionali, comunitari, regionali e locali,
- promuove la collaborazione ed il coordinamento tra i soggetti istituzionali e sociali interessati nelle fasi di destinazione, gestione e assegnazione dei beni confiscati, anche attraverso conferenze di servizi e la sottoscrizione di protocolli d’intesa;
- promuove e verifica, nell’ambito dei programmi di finanziamento previsti dai bandi regionali ed in quelli predisposti da enti dipendenti della Regione, il riconoscimento delle priorità a favore di progetti che prevedano il riutilizzo a fini sociali dei beni sequestrati e confiscati;
- promuove la semplificazione delle procedure di destinazione dei beni;
- favorisce il coordinamento della programmazione delle attività dell’ABECOL e delle politiche regionali e nazionali per elaborare eventuali documenti di riprogrammazione da sottoporre all’attenzione degli organi competenti (Giunta e Consiglio regionali, Osservatorio sicurezza, ecc.) ;
- redige ed aggiorna, in raccordo con l’ “Ufficio di Staff” e con l’ “Ufficio Comunicazione e Istituzionale e Attuazione Interventi”, un manuale delle buone prassi di utilizzo e gestione dei beni confiscati;
- promuove, in collaborazione con le competenti strutture regionali e nazionali, interventi per la formazione dei soggetti assegnatari dei beni confiscati e promuove la costituzione di cooperative di lavoro e di cooperative sociali per la gestione delle aziende e dei beni confiscati;
- elabora gli schemi delle proposte di legge e delle risposte ad interrogazioni, mozioni, interpellanze;
- cura il raccordo con il coordinamento tecnico con gli organismi comunitari e nazionali;
- cura la progettazione degli interventi formativi del personale dell’Agenzia in funzione della nuova struttura organizzativa;
- svolge funzioni di progettazione e gestione completa del sito *Internet* dell’Agenzia dal punto di vista contenutistico.



## ALLEGATO "C" – Descrizione dei compiti delle strutture

### III. UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ATTUAZIONE INTERVENTI

- cura la predisposizione dei bandi regionali per il riutilizzo dei beni confiscati e provvede alla relativa istruttoria amministrativa;
- fornisce assistenza tecnica agli enti locali ed agli altri soggetti pubblici e privati nella procedure di assegnazione dei beni e di erogazione dei contributi;
- effettua il monitoraggio dell'effettivo utilizzo dei beni confiscati e sul corretto utilizzo dei finanziamenti da parte dei soggetti assegnatari;
- verifica l'effettiva corrispondenza tra la destinazione dei beni ed il loro utilizzo, segnalando alle autorità competenti eventuali difformità;
- realizza attività di documentazione, comunicazione e sensibilizzazione, anche per via telematica, sull'utilizzo dei beni confiscati;
- riferisce all' "Ufficio di Staff" la messa a punto delle strategie e delle politiche di comunicazione per realizzare un efficace sistema di relazioni con i cittadini, le istituzioni ed i *media*;
- cura, in collaborazione con la struttura "Affari Generali, Rapporti Istituzionali e Programmazione Interventi", le funzioni di progettazione e gestione completa del sito Internet dell'Agenzia dal punto di vista informatico, coordinando la rete di referenti *web editor* per il caricamento sul sito delle informazioni;
- garantisce la gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e dello Sportello regionale ed è responsabile dei procedimenti relativi alle segnalazioni dei cittadini: reclami, rilievi, suggerimenti, elogi;
- promuove e coordina la cultura della comunicazione verso gli operatori; lavora per diffondere la conoscenza e l'apprezzamento dell'immagine aziendale (identità, valori, attività) verso la cittadinanza, singola ed associata, verso gli enti di riferimento, per aumentare la competenza del cittadino e favorire scelte consapevoli, per migliorare la conoscenza dei servizi in modo da facilitarne l'accesso;
- cura l'organizzazione di conferenze, convegni, incontri ed eventi che coinvolgano i *media* locali e nazionali;
- garantisce l'idonea partecipazione a campagne di comunicazione regionali/nazionali e collabora per la realizzazione di materiale informativo e fotografico per la partecipazione a Fiere, Forum o Premi;
- cura la comunicazione interna all'Agenzia attraverso la rete Intranet, di cui cura la realizzazione informatica, grafica e i contenuti;
- garantisce la realizzazione della rassegna stampa giornaliera *on line* visibile sulla rete Intranet.



**Il Direttore Regionale**  
**Dr. Vincenzo Boncaraglio**